



Municipalidad distrital de Ventanilla

DECRETO DE ALCALDÍA N° 005 -2012/ MDV-ALC

Ventanilla, 01 JUN 2012

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Informe N° 050-2012/MDV-GPLP de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, el Informe N° 116-2012/MDV-GDU-SGAM de la Sub Gerencia de Autorizaciones Municipales, el Informe N° 036-2012-MDV/GDU de la Gerencia de Desarrollo Urbano y el Informe N° 093-2012/MDV-GLYSG de la Gerencia Legal y Secretaria Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, Los Gobiernos Locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2012-EF se aprobó los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2012, estableciéndose como una de las metas a cumplir por las Municipalidades de ciudades principales tipo "B" "No exigir y eliminar del Texto Único de procedimientos Administrativos de la Municipalidad, el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios; y las boletas de habilitación de los profesionales de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29566, Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias.";

Que, la Ley N° 29566, dicta diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, estableciendo en su artículo 5° la eliminación de requisitos para solicitar licencias de edificación (bajo cualquier modalidad establecida en el artículo 25° de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones) y funcionamiento, debiendo suprimirse la exigencia de la presentación de los siguientes documentos: a) Copia Literal de dominio, correspondiendo a la municipalidad respectiva efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia nacional de los Registros Públicos (SUNARP); b) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios; c) Boleta de habilitación de los profesionales que interviene en el trámite; y d) Documentos que por su naturaleza municipal se encuentren en los archivos del gobierno local";

Que, el Artículo 6° de la norma acotada señala que la habilitación de los profesionales Ingenieros y Arquitectos que interviene en proyectos, obras de habilitación urbana o edificación, conformidad de obra y, en general, cualquier trámite regulado por la Ley N° 29090-Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, se acredita mediante una declaración jurada de dichos profesionales, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos.

Que, mediante el Informe N° 050-2012/MDV-GPLP de fecha 07 de Mayo de 2012 la Gerencia de Planificación y Presupuesto Local y Presupuesto manifiesta que resulta necesario efectuar la adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Incentivos a



la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2012, lo que generara una mejora continua a la simplificación administrativa. Asimismo, señala que esta adecuación no implica la creación de nuevos procedimientos, incrementos de derechos o tramitación o requisitos. Asimismo recomienda que las unidades orgánicas competentes modifiquen los formatos, folletos, dísticos u hojas de requisitos para su difusión entre los administrados;

Que, la Sub Gerencia de Autorizaciones Municipales, órgano dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano, mediante Informe N° 116-2012/MDV-GDU-SGAM de fecha 10 de mayo de 2012, señala que para cumplir con la meta establecida se deberá suprimir del TUPA los requisitos denominados Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, la Boleta de Habilitación Profesional y Copia Literal de Dominio. Asimismo, en el referido informe recomienda que los procedimientos que están asignados a la Sub Gerencia de Catastro, como son: Certificado de alineamiento, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Sub división de Lote Urbano, Independización o Parcelación de Terrenos Rústicos por Habilitación Urbana y Certificado de Habitabilidad o inhabitabilidad o finca ruinosas, pasen a la Sub Gerencia de Autorizaciones municipales por ser la unidad orgánica competente de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones.

Que, el numeral 36.3 del artículo 36° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece que las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos, o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales. Lo señalado en el artículo 36° es concordante con lo dispuesto en el numeral 38.5 del artículo 38° de la norma acotada que establece que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía:

Que, la Gerencia Legal y Secretaria Municipal manifiesta en el documento del visto que la propuesta presentada pretende en primer lugar suprimir requisitos a los procedimientos ya establecidos y en segundo lugar reasignar procedimientos administrativos a la unidad orgánica competente de acuerdo a las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, no implicando la creación de nuevos procedimientos, ni el incremento de las tasas administrativas, por lo que resultaría procedente modificar la Ordenanza Municipal N° 016-2010/MDV de fecha 30 de junio de 2010, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la entidad;

Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa, con el visto de la Gerencia Legal y Secretaria Municipal y en uso de las facultades conferidas en el artículo 20° inciso 6 de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- ADECUAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla suprimiendo los procedimientos administrativos para solicitar licencias de edificación y funcionamiento, la presentación de los documentos señalados en los artículos 5° y 6° de la Ley N° 29566,

ARTICULO SEGUNDO.- ASIGNAR los procedimientos consignados en los ítems 8.08,8.10,8.12,8.13 y 8.14 a la Sub Gerencia de Autorizaciones Municipales por ser de su competencia de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Urbano y Sub Gerencia de Autorizaciones Municipales, en cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/. 3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
		i) Fábrika o edificación resultante, graficándose con acurado a 45°, perpendicular al anterior, los elementos a edificar ii) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso c) Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes d) Planos de instalaciones cuando sean necesarios acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso: i) Se diferenciarán claramente los puntos y jálidos existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. ii) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua. e) Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de Propiedad Común.											
	MODALIDAD C (Con evaluación previa de Revisores Urbanos) Bases Legales Ley N° 29090, Art. 25° Pub. 25/09/07 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08/08/2006 - Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. N° 024-2006-VIVIENDA - 27/09/2006 Art. 42.3°, 47° 51° y 54° D.S. N° 025-2006-VIVIENDA, 27-09-2006 - Revisores Urbanos Art. 6° y Art. 8° D.S. N° 028-2006-VIVIENDA, 27-09-2006 - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Ley N° 29478, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2009 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090 Ley N° 29566 Art. 9° y 6°, Pub. 26.07.2010 Aplicable en los siguientes casos: a) Las Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominio que incluyen vivienda multifamiliar de más de (05 pisos) y/o más de 3,000m ² de área construida b) Edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda. d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados	REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL ART. 47° DEL D.S. N° 024-2006-VIVIENDA Y MODIFICATORIA a) FUE por triplicado debidamente suscrito b) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio c) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos d) Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente. Adjuntar el Anexo D del FUUH con el sello del pago de la autoliquidación y el comprobante de pago por derecho de licencia. e) El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente. f) Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitida por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentre inscrita la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.	F-5	8.03%	S/. 293.00		X		25 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000m ² de área construida. f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo presentado 15,000m ² de área construida. g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.	g) En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. h) La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del Reglamento de la Ley N° 29090. REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL ART.51° del D.S. N° 024-2008- VIVIENDA Y MODIFICATORIA i) Certificado de factibilidad de servicios, para la obra nueva de vivienda multifamiliar o ampliación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. j) Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: -Plano de ubicación y localización según formato. -Planos de arquitectura estructura, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. -De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. N) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en el literal a) y g) del numeral 42.2 del artículo 42 del presente reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 28790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. ADICIONALMENTE A LOS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN LOS ARTÍCULOS 47 Y 51 DEL D.S. N° 024-2008 - VIVIENDA Y MODIFICATORIA SE DEBERÁ CUMPLIR CON LO SIGUIENTE: a) La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y a firma de los Revisores Urbanos. b) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano de proyecto integral. c) En caso se solicite la Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en valor histórico, deberá presentarse los requisitos señalados en el artículo 54.3 del artículo 54 y el numeral 59.1 del D.S. N° 024-2008- VIVIENDA y modificatoria, teniendo en cuenta la Ley N° 28586 Art. 3° y 6°.										

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/.3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.06	LICENCIA DE OBRA EN VÍA DE REGULARIZACIÓN (Toda Obra iniciada después del 20 de Julio de 1,999 hasta el 25 de Setiembre del 2007) Base Legal Ley N° 29090, Art. 30° Pub. 25/09/07, modificado por Art. Único Ley N° 29300, Pub. 17/12/2008 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - Art. 68°, 69° Pub. 27. 06.2008 D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, Pub. 27-09-2008 Ley N° 29476, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2009 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090. Ley N° 29586 Art. 5° y 6°, Pub. 28.07.2010	REQUISITOS COMUNES (Art. 47° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) F-5	5.67%	S/ 207.00		X		20 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días	

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.07	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES AL PROYECTO APROBADO - MODALIDAD A, B, C Y D <u>Base Legal</u> Ley N° 29090 (25.08.07) Art. 28 D.S. N° 024-08-VIVIENDA (27.08.08) Art. 42, 47 y 63 ORD N° 1188 (14.11.08) Ley 29476, que modifica la Ley 29090 publicada el 18.12.2009 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090. Ley N° 29586 Art. 5° y 6°, Pub. 28.07.2010	a) La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado. b) Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación. Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado, a nivel de casco habitable respecto del inmueble con las siguientes características: estructuras, muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados techos, instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento; aparatos sanitarios, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, puertas de baño, obras exteriores y fachadas concluidas. De contar con áreas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable en completo servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras. c) Simultáneamente a la solicitud de conformidad de obra presentar la sección de declaratoria de edificación del FUE con los datos y planos correspondientes a la licencia por triplicado. d) Derecho de pago correspondiente.	F-5	3.58%	S/ 130.00		X		5 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.08	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES AL PROYECTO APROBADO - MODALIDAD A, B, C Y D <u>Base Legal</u> Ley N° 29090 (25.08.07) Art. 28 D.S. N° 024-08-VIVIENDA (27.08.08) Art. 42, 47 y 63 ORD N° 1188 (14.11.08) Ley 29476, que modifica la Ley 29090 publicada el 18.12.2009 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090. Ley N° 29586 Art. 5° y 6°, Pub. 28.07.2010	a) La sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrita y por triplicado, consignando los datos que indica. b) Los requisitos señalados en los literales a), b), c) y d) del artículo 47 en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación c) Comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo y de inspección correspondientes cancelados. d) Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones que los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones que serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite. f) Presupuesto por las áreas no contempladas en el proyecto aprobado, en base al Cuadro de valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada, se presentará el presupuesto de obra a nivel de sub partidas, con costos unitarios de mercados publicados en medios especializados. Previo a la entrega de la Conformidad de Obra, el administrado deberá presentar por triplicado los planos respectivos para el Procedimiento de Declaratoria de Edificación. g) Derecho de pago correspondiente	F-5	6.88%	S/ 251.00		X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





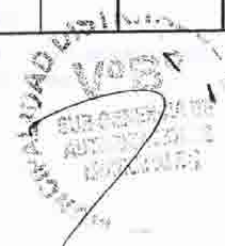
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa:				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.09	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA CON AUTORIZACIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTAR</p> <p>MODALIDAD B</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 29090 - 25/09/07 Art. 16° y Art. 31° Ley N° 26912, 16-01-1998 - Fondo Hipotecario de Promoción a la Vivienda</p> <p>D.S. N° 011-2003-VIVIENDA, 25-04-2003 - Modificación del Reglamento de Habilitación y Construcción Urbana Especial D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08-05-2006 - Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 Art. 25° y A. r. 32° D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica</p> <p>D.S. N° 053-08-PCM, 23-12-1998 - Reglamento de Habilitación y Construcción Urbana Especial</p> <p>D.S. N° 030-2002-MTC, 30-06-2002 - Modifican artículos del Reglamento de Habilitación y Construcción Urbana Especial Ley N° 28565 Art. 6°, Pub. 28.07.2010</p>	<p>REQUISITOS COMUNES (Art. 25° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Y MODIFICATORIA</p> <p>a) F.U.H.U por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>b) Copia literal de dominio expedido por la Oficina Registral de Lima - SUNARP, con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>c) En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana, no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.</p> <p>d) Si el solicitante es persona jurídica se acompañará, la vigencia de poderes expedido por el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima - SUNARP, con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>e) Pago por derecho de Trámite</p> <p>Adicionalmente se adjuntaran los siguientes documentos Art. 32° D. S. N° 024-2008-VIVIENDA y modificatoria</p> <p>f) Certificado de Zonificación y Vías vigente, expedido por la Municipalidad del Callao</p> <p>g) Certificado de factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorgan para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.</p> <p>h) Declaración Jurada de Inexistencia de Reudatarios.</p> <p>i) Documentación técnica por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM, georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial. - Plano Perimétrico y Topográfico - Plano de Trazado y lotización, con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, cuando sea necesario para comprender la integración del entorno; Plano de pavimentos, con indicación de las curvas de nivel cada metro. <p>j) Planeamiento integral en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE</p> <p>k) Estudio de impacto ambiental según sea el caso.</p> <p>l) Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>m) En el F.U.H.U deberá constar el sello de pago de la autoliquidación</p> <p>n) Estudio de mecánica de suelos.</p>	F-6	7.95%	S/ 290.00		X		15 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días</p>

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212

Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010

Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV

Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (7)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN	
	<p>MODALIDAD C Y D CON DIGTAMEN DE COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 29090 - 25/09/07 Art. 16° y Art. 31°</p> <p>Ley N° 28912, 16-01-1988 - Fondo Hipotecario de Promoción a la Vivienda</p> <p>D.S. N° 011-2003-VIVIENDA, 25-04-2003 - Modificación del Reglamento de Habilitación y Construcción Urbana Especial</p> <p>D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08-05-2006 - Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 Art. 25°, 32°, 33° y 34°</p> <p>D. S. N° 028-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica</p> <p>D.S. N° 053-98-PCM, 23-12-1998 - Reglamento de Habilitación y Construcción Urbana Especial</p> <p>D.S. N° 030-2002-MTC, 30-06-2002 - Modifican artículos del Reglamento de Habilitación y Construcción Urbana Especial</p> <p>Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090. Ley N° 29566 Art. 6°, Párr. 28.07.2010</p> <p>MODALIDAD C</p> <p>Aplicable en los siguientes casos: Las habilitaciones urbanas</p> <p>a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planamiento Integral.</p> <p>b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes</p> <p>c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipos de vivienda a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>MODALIDAD D</p> <p>Aplicable en los siguientes casos: Las habilitaciones urbanas</p> <p>a) De predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas adyacentes cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiere de la formulación de un Planamiento Integral.</p> <p>b) De predios que colindan con zonas arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con áreas naturales protegidas.</p>	<p>REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL ART. 25° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Y MODIFICATORIA</p> <p>a) FURU por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>b) Copia Literal de dominio expedida por la Oficina Registral de Lima - SUNARP, con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>c) En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana, no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar</p> <p>d) Si el solicitante es persona jurídica se acompañará, la vigencia de poderes expedida por el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima - SUNARP, con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL ART. 32° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Y MODIFICATORIA</p> <p>f) Certificado de Zonificación y Vías vigente, expedido por la Municipalidad del Callao</p> <p>g) Certificado de factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorgan para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.</p> <p>h) Declaración Jurada de Inexistencia de feudosarios.</p> <p>i) Documentación técnica por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>- Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM, georeferenciado a la red D933 geodésica nacional, referida al datum oficial.</p> <p>- Plano Perimétrico y Topográfico.</p> <p>- Plano de Trazado y lotización, con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, cuando sea necesario para comprender la integración del entorno; Plano de pavimentos, con indicación de las curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de Ornamentación de Parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria Descriptiva.</p> <p>j) Planamiento Integral en los casos que se requiere de acuerdo con el RNE</p> <p>k) Estudio de inspección ambiental según sea el caso.</p> <p>l) Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superpone con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	F-6	10.00%	S/.	398.00	X		25 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días
											2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días	

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales



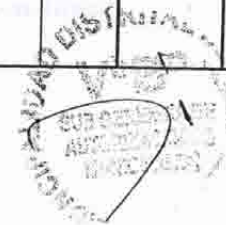


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/ 3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RIZGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	m) En el FUHU deberá constar el sello de pago de la autoliquidación. n) Estado de mecánica de suelos. REQUISITOS ADICIONALES CONTEMPLADOS EN EL ART. 33° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Y MODIFICATORIA o) Estudio de impacto vial para las obras contempladas en los literales e) y c) del numeral 17.3 del artículo 17 del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA y modificatoria. p) En estas modalidades se presentarán con el expediente sólo una copia de la documentación técnica. Las dos (2) copias adicionales serán presentadas con el comprobante de pago de la liquidación correspondiente.											
	MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS Base Legal Ley N° 29090 - 250907 Art. 16° y Art. 31° Ley N° 26912, 16-01-1996 - Fondo Hipotecario de Promoción a la Vivienda D.S. N° 011-2003-VIVIENDA, 25-04-2003 - Modificación del Reglamento de Habilitación y Construcción Urbana Especial D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08-05-2006 - Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27-08-2008 - Art. 25°, 32° y 35° D.S. N° 025-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Revisores Urbanos Art. 6° y Art. 8° D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 053-08-PCM, 23-12-1998 - Reglamento de Habilitación y Construcción Urbana Especial D.S. N° 030-2002-MTC, 30-06-2002 - Modifican artículos del Reglamento de Habilitación y Construcción Urbana Especial Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090. Ley N° 29566 Art. 6°, Pub. 28.07.2010 Modalidad C Aplicable en los siguientes casos: Las habilitaciones urbanas a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipos de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL ART. 25° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Y MODIFICATORIA a) FUHU por triplicado, debidamente suscrito. b) Copie Literal de dominio expedida por la Oficina Registral de Lima - SUNARP, con una anticipación no mayor a 30 días naturales. c) En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana, no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. d) Si el solicitante es persona jurídica se acompañará, la vigencia de poderes expedida por el Registro de Partes Juradas de la Oficina Registral de Lima - SUNARP, con una anticipación no mayor a 30 días naturales. e) Pago por derecho de Trámite REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL ART. 32° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Y MODIFICATORIA f) Certificado de Zonificación y Vías vigente, expedido por la Municipalidad del Callao g) Certificado de factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorgan para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios. h) Declaración Jurada de Inexistencia de leudatarios. i) Documentación técnica por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM, georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial. - Plano Perimétrico y Topográfico. - Plano de Trazado y lotización, con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, cuando sea necesario para comprender la integración del entorno; Plano de pavimentos, con indicación de las curvas de nivel cada metro. - Plano de Ornamentación de Parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.	F16	6.90%	S/ 252.00		X		25 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
6.11	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS <u>Bases Legales</u> Ley N° 29090 - 25/09/07 Art. 23° y Art. 31° Ley N° 26912, 16-01-1998 - Fondo Hipotecario de Promoción a la Vivienda D.S. N° 011-2003-VIVIENDA, 25-04-2003 - Modificación del Reglamento de Habitación y Construcción Urbana Especial D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 04-05-2006 - Reglamento Nacional de Edificaciones D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 Art. 25 y Art. 39° D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. D.S. N° 053-88-PCM, 23-12-1988 - Reglamento de Habitación y Construcción Urbana Especial D.S. N° 030-2002-MTC, 30-08-2002 - Modifican artículos del Reglamento de Habitación y Construcción Urbana Especial Ley N° 29566 Art. 6°, Pá. 26.07.2010	EJECUTADAS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL Art. 25° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Y MODIFICATORIA F-6	5.80%	S/ 214.00			X		15 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/ 3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.12	EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO Base Legal D.L.N° 1014, Pub. 18.05.2008 Ordenanza N° 0002055-2008MPC, Pub. 18.10.2008	Requisitos Generales 1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmado por el solicitante y representante legal debidamente acreditado. 2. Plano a escala y acotado, firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios y archivo en 30 días. 3. Declaración Jurada suscrita por el solicitante (*), según formato. 4. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, cronogramas con fecha de inicio y finalización de la obra, con relación al área a intervenir, firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. (De tratarse de obras por colocación de mobiliario urbano, debe estar firmado y sellado por el profesional responsable de la obra). Requisitos Complementarios Para conexiones domiciliarias a) Croquis o Plano de Ubicación y/o localización referencial firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. Este exceptuado de la presentación del numeral 2) de los requisitos generales. b) Pago por Derecho de Trámite Obras de Emergencia y/o Mantenimiento a) Croquis o Plano de Ubicación y/o localización referencial firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. Este exceptuado de la presentación del numeral 2) de los requisitos generales. Para Ampliación de Redes a) Autorización para desvío del tránsito (SGT), de tráfego de ocupación de vías principales. b) De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Instituto Nacional de Cultura INC. c) Certificado de habilitación profesional (original) del profesional responsable. d) Pago por Derecho de Trámite Para Obras por colocación de Mobiliario Urbano a) De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Instituto Nacional de Cultura INC. b) Pago por Derecho de Trámite Nota (*) Indicado que las obras a ejecutar no afectaran la prestación de otros servicios, ni generaran daños a la infraestructura de uso público, ni a terceros; asumiendo los gastos que se deriven de las obras de pavimento y ornato que hubiera resultado afectada de la ejecución de obras; asumiendo la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la instalación operación de infraestructura necesaria para la prestación de sus servicios, aun cuando las obras sean realizadas por contratistas y conexiones domiciliarias.								Subgerente de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días. 2. Resuelve al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días.
				0.99%	S/ 36.00		X	30 días hábiles					
				5.59%	S/ 204.00			30 días hábiles					
				4.55%	S/ 166.00			10 días hábiles					

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIJ 2011: S/ 3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALEIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
6.13	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRAS VINCULADAS A OBRAS DE TELECOMUNICACIONES <i>Base Legal</i> D.L.N° 1014, Pub. 16.05.2008 Ordenanza N° 000055-2008/AMPC, Pub. 18.10.2008 Decreto Supremo N° 039-2007-MTC	1. Solicitud de Conformidad de Obra dirigido al Alcalde indicando el número de autorización para la obra Solo en casos que afecten la catzada, presentar pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales. Excepto las solicitudes referentes a obras de emergencia y/o mantenimiento y conexiones domiciliarias. 3. Pago por Derecho de Trámite		4.36%	S/ 159.00			X		30 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.14	COMUNICACIÓN DE TRABAJOS DE REFACCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO Siempre que no se trate de un inmueble con valor histórico Monumental calificado, Trabajos que no alteren el uso, el área loteada total, ni la estructura de la edificación, se considera también la colocación de elementos removibles y ejecución de acabados <i>Base Legal</i> Ley N° 29080, Pub. 25.09.2007 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Pub. 27.09.2008 Ley N° 29586 Art. 6°, Pub. 28.07.2010	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el (los) propietario (s) 2. Descripción de los trabajos a realizar, inicio y plazo de ejecución, firmado por los propietarios. 3. Autorización del propietario si el solicitante es inquilino y/o Autorización Notarial de la Junta de Propietarios, cuando las obras a ejecutar afecten áreas de dominio común. 4. Indicar el número del DNI y RUC (si declara como persona jurídica). 5. Para el caso de cercos de menos de 20M, deberá presentar plano simple de planta y elevaciones del cerco 6. Pago por derecho de trámite Nota: El tiempo de trámite se contabilizará una vez ingresada a la Subgerencia de Autorizaciones Municipales y estará sujeto a observaciones durante tres días hábiles.		2.55%	S/ 93.00			X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.15	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA (MÓVILES) <i>Base Legal</i> D.S. N° 035-2006-VIVIENDA	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el (los) interesado(s) y el (los) propietario(s) del inmueble 2. Plano de Ubicación 3. Pago por derecho de trámite 4. Indicar el DNI del solicitante y/o RUC. (Si declara como persona jurídica) 5. Plano de planta y elevaciones de la caseta propuesta, firmada por representante reconocido legalmente por los solicitantes. 6. Documento que sustente reconocimiento legal a la Junta de propietarios o asociación solicitante. Nota: La autorización emitida tendrá vigencia de 06 meses.		3.34%	S/ 122.00			X		20 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





ARTICULO CUARTO.- DISPONER la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano" y el íntegro del Anexo 1 en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, cuya direcciones www.muniventanilla.gob.pe

ARTICULO QUINTO.- DEROGUENSE los dispositivos legales que se contrapongan al presente Decreto de Alcaldía.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Omar Alfredo Marcos Arteaga
ALCALDE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia Legal y Secretaría Municipal
Abog. PATRICIA GIOVANNA POSCA PASTOR
GERENTE(a)



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.16	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS, A EXCEPCIÓN DE LOS GIROS ESTABLECIDOS EN LA LEY) Establecimiento con Área no mayor a 100 m ² evaluación de Ex Post Base Legal Ley N° 28976 Art. 1°, 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 11° y 15° Pá. b., 05.02.2007 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 08° Pá. 06/08/07 Ordenanza N° 020-2007/MDV, Pá. 08.08.2007	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada que incluya: Personas Naturales Número de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante Personas Jurídicas u otros entes colectivos Número de DNI o Carné de extranjería del Representante Legal 2. Vigencia de poder del Representante Legal en Personas Jurídicas u otros entes colectivos. 3. Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad. Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos 1. Copia simple del Título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud 2. Informe sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la Declaración Jurada 3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde 4. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura si corresponde 5. Pago por Derecho de Trámite que incluye el costo por Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Nota: Durante la tramitación del procedimiento, el personal de la Municipalidad realizará la Inspección Mónica en seguridad (según Art. 7° Ley N° 28976)	F-10	3.23%	S/ 118.00			X	15 Días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.17	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (COMERCIAL INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS ESTABLECIMIENTO CON ÁREA MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2) Evaluación ex ante Base Legal Ley N° 28976 Art. 1°, 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 11° y 15° Pá. b., 05.02.2007 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 08° Pá. 06/08/07 Ordenanza N° 020-2007/MDV, Pá. 08.08.2007 Nota: Durante la tramitación del procedimiento, el personal de la Municipalidad realizará la Inspección Técnica en seguridad (según Art. 7° Ley N° 28976)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada que incluya: Personas Naturales Número de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante Personas Jurídicas u otros entes colectivos Número de DNI o Carné de extranjería del Representante Legal 2. Vigencia de poder del Representante Legal en Personas Jurídicas u otros entes colectivos Tratándose de representación de personas naturales se requerirá carta poder con firma legalizada. Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos 1. Copia simple del Título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud 2. Informe sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la Declaración Jurada 3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde 4. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura si corresponde 5. Pago por Derecho de Trámite que incluye el costo por Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil	F-10	4.16%	S/ 152.00			X	15 Días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
6.18	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (COMERCIAL INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS ESTABLECIMIENTO CON ÁREA MAYOR A 500 m ²) Base Legal Ley N° 28976 Art. 1°, 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 11° y 15° Pá. b. 05.02.2007 Decreto Supremo N° 096-2007-PCM Art. 02°, 03° y 06° Pá. 06.08.07/ Ordenanza N° 020-2007/MDV, Pá. 06.08.2007	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada que incluye: Personas Naturales Número de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante Personas Jurídicas u otros entes colectivos 2. Tratándose de representación de personas naturales se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil de Detalle conforme o multidisciplinaria expedida por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI. Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 1. Copia simple del Título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud 2. Informe sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente en la Declaración Jurada 3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde 4. copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura si corresponde 5. Pago por Derecho de Tramite (*) (*) REQUISITOS ADICIONALES PARA CASOS ESPECÍFICOS 1) ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: Resolución Directoral de la UGEL del Ministerio de Educación 2) ESTABLECIMIENTOS QUE CUENTEN EQUIPOS RAYOS X: Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) 3) ESTABLECIMIENTOS DE SALUD: Autorización de la Unidad Departamental de Salud del Ministerio de Salud 4) FARMACIAS, BOTICAS, DROGUERÍAS Y SIMILARES: Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID) 5) EMPRESA COMERCIALIZADORA DE TRANSPORTE, ALMACÉN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS: Certificado de DIGESA, Conformidad Ambiental expedido por la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente de la Municipalidad. 6) ESTACIONES DE SERVICIOS, VENTA DE GASOLINA, GAS, GASOCENTROS Y SIMILARES: Informe Técnico favorable del OSINERGMIN y constancia de la prefectura cuando corresponde 7) CENTRO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL: Ministerio de Justicia 8) SERVICIOS PROFESIONALES PERSONALES: Copia del Título Profesional, declaración jurada del profesional respectivo y, para casos de consultorio médicos y similares, el Certificado del Ministerio de Salud. 9) BINGOS Y TRAGAMONEDAS: Resolución de la Dirección Nacional de Turismo del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR)	F-10	3.12%	S/ 114.00			X		15 Días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales



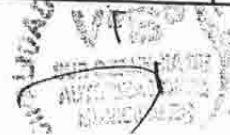


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/ 3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		10) ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMESTIBLES: Registro Sanitario de la Dirección General de Salud (DIGESA) 11) BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS: Resolución de la Superintendencia de Banca y Seguros (SSB) 12) ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES: Resolución de la Superintendencia de Administración Privada del Fondo de Pensiones 13) COOPERATIVAS: Autorización de la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito del Perú (FENACREP) 14) AGENCIA DE EMPLEO: Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo 15) HOSTALES Y HOTELES: Clasificación y/o categorización del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) 16) TRANSPORTE URBANO: Autorización y/o Resolución Directoral de la Dirección General de Transporte Urbano de la Municipalidad de Lima Metropolitana 17) ELABORACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS: Acta de Verificación de la DINANDRO 18) AGENCIA NAVIERAS, MARÍTIMAS, TRANSPORTE NO URBANO DE PASAJEROS Y DE CARGA: Autorización y/o Resolución del Ministerio de Transporte y Comunicaciones 19) AGENCIAS DE ADUANAS: Resolución de la Superintendencia de Aduanas SUNAD 20) EMPRESA COMERCIALIZADORA DE TRANSPORTE, ALMACÉN Y MANEJO DE METALES NO FERROSOS: Estudio de Impacto Ambiental, Certificación del Ministerio de la Producción, PAMA, Conformidad Ambiental expedido por la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente de la Municipalidad 21) Y OTRAS AUTORIZACIONES QUE EXIGE LA ACTIVIDAD ESPECÍFICA DE ACUERDO A LA LEY											
8.19	LICENCIA TEMPORAL (A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO) Base Legal Ley N° 28976 Art. 1°, 3° y 11°, Pub. 05/02/2007 Ordenanza N° 020-2007/MDV, Pub. 08.08.2007	1 Solicitud de Licencia Temporal, con carácter de Declaración Jurada, que incluye: Personas Naturales: Número de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante Personas Jurídicas u otros entes colectivos Número de DNI o Carné de extranjería del Representante Legal Vigencia de poder del representante legal en Personas Jurídicas u otros entes colectivos Tratándose de representación de personas naturales se requerirá carta poder con firma legalizada 2 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Pago por Derecho de Trámite, el cual incluye el costo por inspección técnica de seguridad en defensa civil. 3 Tratándose de establecimientos con áreas desde 0 m ² a 500 m ² , que requieren de una inspección técnica de seguridad en defensa civil física efectuada por la Municipalidad.	F-10	2.36%	S/ 86.00		X		15 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6.20	ACTUALIZACIÓN DE LA LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO POR AMPLIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL 1 Cambio o Modificación de Nombre y/o Razón Social 2 Ampliación del Área destinada a la actividad (mayor a 10m ²) 3 Otros cambios de datos en la Licencia Otorgada <u>Base Legal</u> Ley N° 29060 Art. 2°, 3° y 9° Pub. 07.02.2007 Ordenanza N° 020-2007/MDV, Pub. 08.08.2007	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Devolución de la Licencia Original anterior a declaración jurada en caso de pérdida. 3 Número de DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 4 Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 5 Número del RUC y de la Escritura Pública o Testimonio en caso de cambio de nombre y/o razón social. 6 Declaración jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil de defecto o multidisciplinaria, según corresponda 7 Pago de Derecho por Trámite	F-10	2.50%	S/ 84.00		X		15 Días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.21	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <u>Base Legal</u> Ley N° 29060 Art. 2°, 3° y 9° Pub. 07.02.2007 Ordenanza N° 020-2007/MDV, Pub. 08.08.2007	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Devolución de la Licencia Original anterior a declaración jurada en caso de pérdida. 3 Número de DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 4 Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 5 Pago de derecho por trámite	F-10	1.20%	S/ 47.00	X				Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales		
6.22	CESE DE ACTIVIDADES <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 Art. 12° Pub. 05/02/2007 Ordenanza N° 020-2007/MDV, Pub. 08.08.2007	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Devolución de la Licencia Original anterior a declaración jurada en caso de pérdida. 3 Número de DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 4 Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica	F-10	Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales		
6.23	AUTORIZACIÓN DEL RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 020-2007/MDV, Pub. 08.08.2007	1 Solicitud para el uso del retiro municipal 2 Número de DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 3 Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 4 Contar con Autorización Municipal Vigente 5 Compromiso solidario del propietario y conductor de retiro: lo implementado al solo requerimiento de la Municipalidad 6 Pago por derecho de trámite	F-10	2.80%	S/ 108.00		X		15 Días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.24	CESE DE USO DE RETIRO MUNICIPAL <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 020-2007/MDV, Pub. 08.08.2007	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Indicar número de DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 3 Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 4 Devolución de la Autorización de uso del retiro Municipal	F-1	Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales		

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIF 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
6.25	CONSTANCIA DE NO DESARROLLAR ACTIVIDADES COMERCIALES INDUSTRIALES O DE SERVICIO <i>Base Legal</i> Ley N° 27444 Art. 31° inc.31.4 - Pub. 11.04.2001	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Indicar número de DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 3. Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 4. Pago por derecho de trámite	F-1	2.66%	S/ 97.00	X				Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales		
6.26	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE KIOSCOS O MODULO RODANTE <i>Base Legal</i> Ordenanza N° 011-2008MDV-CDV Pub. 20.12.2008 Acuerdo N° 0000243-MPC, Pub. 20.12.2008	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI 3. Croquis de ubicación 4. Aprobación vecinal (según sea el caso) 5. Tres (3) fotografías tamaño carnet 6. Pago por Derecho de Trámite	F-1	1.95%	S/ 71.00		X		15 Días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.27	AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MEDIO DE VENTA RODANTE O MÓVIL (HELADERO) <i>Base Legal</i> Ordenanza N° 011-2008MDV-CDV Pub. 20.12.2008 Acuerdo N° 0000243-MPC, Pub. 20.12.2008	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI 3. Copia de Carnet de Sanidad 4. Declaración Jurada que sus productos se encuentren en óptimas condiciones para el consumo 5. Pago por Derecho de Trámite	F-1	1.37%	S/ 50.00		X		15 Días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.28	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FERIAS <i>Base Legal</i> Ordenanza N° 011-2008MDV-CDV Pub. 20.12.2008 Acuerdo N° 0000243-MPC, Pub. 20.12.2008	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI del representante legal 3. Croquis de ubicación y distribución de instalaciones 4. Certificado de Inspección y Seguridad otorgado por la Sub Gerencia de Defensa Civil 5. Pago por Derecho de Trámite	F-1	1.66%	S/ 68.00		X		15 Días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.29	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE MÓDULOS PARA EL EXPENDIO DE DIARIOS, REVISTAS Y LOTERÍAS EN LA VÍA PÚBLICA <i>Base Legal</i> Ordenanza N° 011-2008MDV-CDV Pub. 20.12.2008 Acuerdo N° 0000243-MPC, Pub. 20.12.2008	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI 3. Croquis de ubicación 4. Tres (3) fotografías tamaño carnet 5. Pago por Derecho de Trámite	F-1	1.81%	S/ 66.00		X		15 Días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal de Ventanilla





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011; S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RISGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REVOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
6.30	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE JUEGOS MECÁNICOS, CIRCOS Y OTROS Base Legal Ordenanza N° 011-2008/MDV-CDV Pub. 20.12.2008 Acuerdo N° 0000243-MPC, Pub. 20.12.2008	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DN del representante legal 3 Croquis de ubicación y distribución de instalaciones 4 Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil 5 Pago por Derecho de Trámite	F-1	2.82%	S/ 103.00		X		15 Días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.31	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE KIOSCOS Base Legal Ordenanza N° 011-2008/MDV-CDV Pub. 20.12.2008 Acuerdo N° 0000243-MPC, Pub. 20.12.2008	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Devolución de Autorización anterior 3 Declaración jurada de continuación de las condiciones que originaron el otorgamiento de la Autorización Municipal 4 Pago por Derecho de Trámite	F-1	1.58%	S/ 58.00		X		15 Días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.32	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE PERMISO DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA Base Legal Ordenanza N° 011-2008/MDV-CDV Pub. 20.12.2008 Acuerdo N° 0000243-MPC, Pub. 20.12.2008	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Devolución de Autorización anterior 3 Tres (3) fotografías tamaño carné 4 Pago por Derecho de Trámite	F-1	1.34%	S/ 48.00	X				Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales		
6.33	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE PANELES MONUMENTALES O GLOBO AEROSTÁTICO EN PROPIEDAD PRIVADA Base Legal Ordenanza N° 027-2007/MDV, Pub. 13.07.2009 Resolución N° 01-096-CAM-INDECOPI Pub. 31/12/1996 Resolución N° 0148-2008/CGB-INDECOPI Pub. 13/09/2008	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada de Instalación de Elementos Publicitarios Externos 2 Contar con Licencia Municipal de Funcionamiento 3 Documento de Identidad o poder del representante según se trate de persona natural jurídica 4 Autorización del propietario o Junta de propietarios 5 Fotografía donde se instalará el anuncio o Fotorrortaje 6 Planos de estructuras del anuncio firmado por un ingeniero de la especialidad 7 En caso de anuncios luminosos o iluminados: a) Plano de instalaciones eléctricas suscrito por Ingeniero Eléctrico. b) Autorización de suministro - EDELNOR 8 Certificado de Inspección de seguridad emitido por la Subgerencia de Defensa Civil 9 Pago por Derecho de Trámite	F-11	8.44%	S/ 308.00			X	15 Días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RINKO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario y Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.34	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE TOLDO <i>Base Legal</i> Ordenanza N° 027-2007/MDV, Pub. 13.07.2009 Resolución N° 01-096-CAM-INDECOPI Púb., 31/12/1996 Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Púb., 13/09/2008	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada de Instalación de Elementos Publicitarios Externos 2 Contar con Licencia Municipal de Funcionamiento 3 Autorización del propietario o Junta de propietarios 4 Croquis y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) 5 Copia del Documento de Identidad del solicitante 6 Pago por Derecho de Trámite	F-11	1.81%	S/ 88.00		X	15 Días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días	
6.35	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE PANELES MONUMENTALES O GLOBO AEROSTÁTICO EN ESPACIO PÚBLICO <i>Base Legal</i> Ordenanza N° 027-2007/MDV, Pub. 13.07.2009 Resolución N° 01-096-CAM-INDECOPI Púb., 31/12/1996 Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Púb., 13/09/2008	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada de Instalación de Elementos Publicitarios Externos 2 Croquis de ubicación 3 Documento de Identidad o poder del representante según se trate de persona natural jurídica 4 Certificado de Inspección de seguridad emitido por la Subgerencia de Defensa Civil 5 Croquis y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) 6 Planos de estructuras del anuncio firmado por un ingeniero de la especialidad 7 En caso de anuncios luminosos o iluminados: a) Plano de instalaciones eléctricas suscrito por Ingeniero Eléctrico, b) Autorización de suministro - EDELNOR 8 Pago por Derecho de Trámite	F-11	5.85%	S/ 217.00		X	15 Días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días	
6.36	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN PROPIEDAD PRIVADA PANEL SIMPLE <i>Base Legal</i> Ordenanza N° 027-2007/MDV, Pub. 13.07.2008 Resolución N° 01-096-CAM-INDECOPI Púb., 31/12/1996 Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Púb., 13/09/2008	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada de Instalación de Elementos Publicitarios Externos 2 Contar con Licencia de Funcionamiento vigente 3 Documento de Identidad o poder del representante según se trate de persona natural jurídica 4 Autorización del propietario o Junta de propietarios 5 Fotografía donde se instalará el anuncio o Fotomontaje 6 Croquis y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) 7 En caso de anuncios luminosos, deberá adjuntar formato de descripción de instalaciones eléctricas 8 Pago por Derecho de Trámite	F-11	3.18%	S/ 116.00		X	15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días	

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positiva Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
6.37	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN ESPACIO PÚBLICO <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 027-2007/MDV, Pub. 13.07.2008 Resolución N° 01-096-CAM-INDECOPI Pú. 31/12/1996 Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Pú. 13/09/2008	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada de Instalación de Elementos Publicitarios Externos 2 Croquis de ubicación 3 Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural jurídica 4 Croquis y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) 5 Copia de la Licencia de Funcionamiento de ser el caso 6 En caso de servicios luminosos, deberá adjuntar formato de descripción de instalaciones eléctricas 7 Pago por Derecho de Trámite	F-11	8.16%	S/ 225.00			X		15 Días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.38	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE BANDEROLAS ADOSADAS A FACHADAS <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 027-2007/MDV, Pub. 13.07.2009 Resolución N° 01-096-CAM-INDECOPI Pú., 31/12/1996 Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Pú., 13/09/2008	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada de Instalación de Elementos Publicitarios Externos 2 Contar con Licencia de Funcionamiento vigente 3 Autorización del propietario o Junta de propietarios 4 Croquis y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) 5 Fotografía donde se instalará el anuncio o Fotomontaje 6 Copia del Documento de Identidad del solicitante 7 Pago por Derecho de Trámite	F-11	2.68%	S/ 98.00			X		15 Días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.39	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON ARTISTAS NACIONALES Y/O EXTRANJEROS DE CARÁCTER TEMPORAL O EVENTUAL <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 89° y 70° Pú. 27/05/2003 Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 54°, 56°, 57°, 58° y 59° Pú. 15/11/2004	1 Solicitud - Formato con celerar de declaración Jurada 2 Certificado de inspección técnica previa a espectáculos públicos por defensa civil 3 Autorización de DISCAMEC si el espectáculo incluye material pirócnico. 4 Copia del contrato de alquiler y otro que acredite el uso del local 5 Calificación del Instituto Nacional de Cultura de ser el caso. 6 Constancia de autorización de las entidades correspondientes (PNP, Gobernatura distrital y Municipalidad Metropolitana del Lima) 7 Pago por Derecho de Trámite	F-1	9.73%	S/ 355.00				X	15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.40	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO <u>Base Legal</u> Ley N° 27972, Art. 79° Inc. 3.3 y 3.4 Pú. 27.05.2003	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Plano de Ubicación indicando la sección de la vía existente 3 Pago por Derecho de Trámite 4 Copia del DNI del solicitante	F-1	2.82%	S/ 103.00	X					Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales		

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/.3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
6.41	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS <i>Base Legal</i> Ley N° 29090, Art. 14° numeral 2, Párr. 25.09.2007 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Art. 5° 27.09.2008	1 Formulario Único de Edificaciones (FUE) 2 Croquis de ubicación con referencia a la Av. o Calle Principal 3 Pago por derecho de Trámite	F-5	2.96%	S/.	108.00		X		5 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración a el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.42	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO <i>Base Legal</i> Ley N° 29090 - 25/09/07 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 Art. 23, 28° y 31° D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Ley N° 29478, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2009 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090 Ley N° 29566 Art. 6°, Párr. 28.07.2010	REQUISITOS COMUNES (Art. 25° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Y MODIFICATORIA) 1 FURU anexo F, por triplicado, debidamente suscrito 2 Copia Literal de dominio expedida por la Oficina Registral de Lima - SUNARP, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana, no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar 4 Si el solicitante es persona jurídica se acompañará, la vigencia de poderes expedida por el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima - SUNARP, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 5 Pago por derecho de Trámite Adicionalmente se adjuntaran por triplicado los siguientes documentos Art. 29° D. S. N° 024-2008-VIVIENDA a) Plano de Ubicación y localización del lote materia de subdivisión b) Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales c) Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante d) Memoria Descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes Nota Los documentos a que se refiere el Art. 29° deben estar firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto	F-6	4.25%	S/.	155.00		X		15 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración a el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.43	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACION DE TERRENOS RÚSTICOS PARA HABILITACIÓN URBANA <i>Base Legal</i> Ley N° 27444 - 11/04/01 Ley N° 29090 - 25/09/07 Ley N° 27972, 04-02-2003 Ley N° 26912, 16-01-1998 D.S. N° 011-2003-VIVIENDA, 25-04-2003 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08-05-2006 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 D.S. N° 053-08-PCM, 23-12-1998 D.S. N° 030-2002-MTC, 30-06-2002 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090. Ley N° 29566 Art. 6°, Párr. 28.07.2010 <i>Nota.</i> - El administrado deberá presentar, en original y una copia impresa más una copia digital, de la documentación técnica, firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto	REQUISITOS COMUNES (Art. 25° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) 1 FURU anexo E, por triplicado, debidamente suscrito 2 Copia Literal de dominio expedida por la Oficina Registral de Lima - SUNARP, con una anticipación no mayor a 30 Días naturales 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana, no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar 4 Si el solicitante es persona jurídica se acompañará, la vigencia de poderes expedida por el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima - SUNARP, con una anticipación no mayor a 30 Días naturales 5 Pago por derecho de Trámite Adicionalmente se adjuntaran los siguientes documentos Art. 27° D. S. N° 024-2008-VIVIENDA a) Certificado de Zonificación y Vías vial, expedido por la Municipalidad Provincial	F-7	4.11%	S/.	150.00		X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración a el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		b) Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios c) Documentación técnica, por triplicado, compuesta por: - Plano de Ubicación y localización del terreno matriz, en coordenadas UTM, referidas al sistema Geodésico Oficial - Plano de Piamiento Integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la (s) parcela(s) remanente (s), indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial - Cuando corresponda el Plano de Parcelación identificará el número de parcelas con los sujetos del predio matriz - Memoria Descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, de la porción independizada y remanente. d) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos que el perímetro del terreno a independizar se superponga o colinde con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación.											
5.44	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O INHABILIDAD O FINCA RUINOSA Base Legal D.S. N° 008-2000-MTC D.S. N° 035-2006-VIVIENDA D.L. N° 18270	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el (los) propietario (s) 2. Consignar en la solicitud el número de expediente, fecha de emisión y número de la Declaratoria de Fábrica, Independización y/o adjuntar copia de las mismas más plano de arquitectura aprobado por la municipalidad. 3. Informe técnico de un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, hábil en el ejercicio profesional, indicando el estado de conservación de la estructura, instalaciones sanitarias y eléctricas del inmueble 4. Pago por Derecho de Trámite Para certificado de INHABILIDAD o finca ruinosas se adjuntará además: 5. Informe pericial de estado ruinoso expedido por Ingeniero Civil Colegiado.		3.32%	S/ 121.00			X	20 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración a el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
Subgerencia de Transportes													
7.01	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES (vigencia 3 Años) Base Legal Decreto Supremo N° 004-2000-MTC, Art. 8° y 9° Pto., 22.01.2000 Decreto Supremo N° 006-2000-MTC, Art. 2° Ley N° 27189, Art. 3° y 4° Pto., 28.10.1998 O. M. N° 023-2004-MDV, Pub. 18.09.2004	1. Solicitud Simple 2. Copia Literal de la Ficha Registral, vigente donde se encuentra inscrita la Persona la Persona Jurídica, con antigüedad no mayor de 3 meses. 3. Copia Simple de DNI del Representante Legal. 4. Documentos que certifiquen el domicilio legal de la empresa. 5. Documentos que fijan el domicilio real del representante de la persona jurídica 6. Croquis de la propuesta de la zona y/o vías de trabajo, para prestar el servicio con la respectiva ubicación de los paraderos. 7. Copia Simple de los contratos individuales celebrados entre la PP. JJ y los propietarios de los vehículos.	F-1	5.67%	S/ 207.00			X	30 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes	1. Reconsideración a el Subgerente de Transportes en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Transportes en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN D		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en UIT)	(en S/)	Automático	Emisión Previa				Positiva	Negativa
Gerencia de Desarrollo Urbano Subgerencia de Autorizaciones Municipales												
6.01	AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LICENCIA DE OBRA (30 Días antes de su vencimiento prorrogar por doce (12) meses y por única vez) <u>Base Legal</u> Ley N° 29090, Art. 11, Pub. 25.08.2007 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Pub. 27.09.2008 Ley 29478, que modifica la Ley 29090, Art. 8 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el (os) propietario(s) 2. FUE con el que se aprobó la licencia de obra	Gratuito	Gratuito		X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración a la Subgerencia de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.02	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE OBRA (Una vez vencida la licencia de obra, Revalidación por treinta y seis (36) meses) <u>Base Legal</u> Ley N° 29090 Art. 11*, Pub. 25.08.2007 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Art. 4*, 11* Pub. 27.09.2008 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el (os) propietario (s) donde deberá indicarse el área pendiente a edificar 2. FUE (en original) con el que se aprobó la licencia de obra Presupuesto de Obra en base al cuadro de valores unitarios oficiales del saldo de obra por ejecutar. En caso de Puntaje en valor histórico y obra sin incremento de área techada, presupuesto a nivel de subterfiteos con los costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente. 3. Carta de responsabilidad de obra según formato, firmado y sellado por profesional responsable 4. Fotografías a color que muestren el nivel de avance de la edificación 5. Pago por Derecho de Trámite	2.63%	S/ 98.00		X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración a la Subgerencia de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.03	CAMBIO DE PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA <u>Base Legal</u> Ley N° 29090 Art. 4*, Pub. 25.08.2007 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Art. 15*, 28* D.S. N° 025-2008-VIVIENDA Ley N° 29566 Art. 5* y 6*, Pub. 28.07.2010 D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el (os) propietario (s) 2. FUE (en original) con el que se aprobó la licencia de obra 3. Sección del FUE correspondiente a Licencia, firmada y sellado por el(los) propietario(s) y nuevo profesional responsable (por triplicado), indicando en las observaciones el % de avance que alcanzó el nuevo profesional 4. Carta de responsabilidad de obra según formato, firmado y sellado por el nuevo profesional responsable	Gratuito	Gratuito		X			Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales		

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales



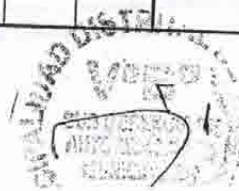


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Padrón de vehículos menores, con copia de tarjeta de propiedad, copia simple del SOAT o CAT vigente por cada unidad. Mínimo 10 vehículos, según necesidad, copia del contrato de compra venta o transferencia. Padrón de conductores, con copia de DNI, copia simple de la licencia de conducir, copia simple del Carné de Educación y Seguridad Vial o constancia que acredite la aprobación del curso de Educación Vial, de cada conductor. 10 Pago por Derecho de Trámite											
7.02	RENOVACIÓN DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES <u>Bases Legales</u> Decreto Supremo N° 004-2000-MTC, Art. 8° y 9° Páb., 22/01/2000 Decreto Supremo N° 009-2000-MTC, Art. 2° Ley N° 27189, Art. 3° y 4° Páb., 28/10/1999	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° RUC y domicilio procesal suscrito por el Representante Legal. 2. Copia simple de Ficha o Partida registral de inscripción ante la SUNARP con una antigüedad SUNARP con una antigüedad no mayor de 03 meses. 3. Copia simple de Vigencia de mandato del Representante Legal Expedida por SUNARP. 4. Copia simple de los contratos individuales celebrados entre la Empresa ó Asociación y los propietarios de los vehículos. 5. Copia simple de DNI del Representante Legal. 6. Carta Poder y copia simple de DNI en caso de representación. 7. Pago por Derecho de Trámite	F-1	4.43%	S/ 181.53		X	30 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes	1. Reconsideración a la Subgerente de Transportes en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Transportes en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días	
7.03	CONSTATAción ANUAL DE CARACTERÍSTICAS DE VEHÍCULOS MENORES <u>Bases Legales</u> Ley N° 27189, Art. 3° Páb., 28.10.1999 O. M. N° 023-2004-MDV, Páb. 19.09.2004	1. Solicitud Simple. 2. Padrón de vehículos menores, con copia de tarjeta de propiedad, copia simple del SOAT o CAT vigente por cada unidad, según necesidad, copia notarial del contrato de compra venta o transferencia. 3. Copia simple de DNI, o Carné de identidad personal del Propietario del vehículo menor 4. Derecho de trámite, por cada unidad	F-1	0.28%	S/ 10.30	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes			
7.04	CARNE DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL O VISACIÓN <u>Bases Legales</u> Ley N° 27972, Páb. 27.05.2003 O. M. N° 023-2004-MDV, Páb. 19.09.2004	1. Solicitud Simple. 2. Formato de datos personales y dos fotografías a color tamaño pasaporte por cada conductor. 3. Copia simple de DNI o Carné de Identidad Personal. 4. Copia simple de la licencia de conducir de acuerdo al Reglamento Nacional de Licencias de conducir vigente. 5. Declaración Jurada garantizando el cumplimiento del Reglamento de Trámite y las disposiciones referidas al trámite y transporte.	F-1	0.27%	S/ 10.00	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes			

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,850.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positiva / Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		8 Certificado de Antecedentes Policiales y declaración jurada del Certificado de antecedentes judiciales. 7 Que la persona jurídica a la cual pertenece, cuente con Resolución Circulación vigente 6 Copia del certificado que acredite haber realizado el curso de educación seguridad vial 9 Pago por Derecho de Trámite										
7.05	INCLUSIÓN, REDUCCIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULO MENOR <u>Base Legal</u> Decreto Supremo N° 004-2000-MTC, Art. 12° Páb. 22, 01.2000 O. M. N° 023-2004-MDV, Páb. 19.08.2004	1 Solicitud Simple. 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad y/o contrato de compra-venta legalizado notarialmente de cada vehículo menor. 3 Copia de DNI. Del Propietario del vehículo menor. 4 Devolución del Certificado de Operación en caso de reducción o sustitución del vehículo 5 Haber realizado la inscripción del vehículo en el registro respectivo en caso de inclusión 6 Haber aprobado la constatación de las características del vehículo menor, correspondiente a la Persona Jurídica solicitante. 7 Copia simple de los contratos individuales celebrados entre la PP-JJ y los propietarios de los vehículos. 8 Pago por Derecho de Trámite por cada vehículo * En caso de reducción de flota el trámite no tendrá costo.	F-13	0.45%	S/ 17.75		X	15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes	1. Reconsideración a al Subgerente de Transportes en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Transportes en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
7.06	INCREMENTO, SUSTITUCIÓN, RETIRO DE CONDUCTORES DEL SERVICIO DE VEHÍCULO MENOR <u>Base Legal</u> Decreto Supremo N° 004-2000-MTC, Art. 12° Páb. 22, 01.2000 O. M. N° 023-2004-MDV, Páb. 19.08.2004	1 Solicitud Simple. 2 Copia de la Credencial de conductor de vehículos menores en los casos de sustitución o retiro. 3 Copia del certificado que acredite haber realizado el curso de educación y seguridad vial 4 Pago por Derecho de Trámite por conductor * En caso de retiro conductores el trámite no tendrá costo.	F-1	Gratis	Gratis		X	15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes	1. Reconsideración a al Subgerente de Transportes en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Transportes en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
7.07	INSCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO MENOR AL REGISTRO MUNICIPAL AUTORIZADO <u>Base Legal</u> Decreto Supremo N° 004-2000-MTC, Art. 17° Páb. 22.0 1.2000 O. M. N° 023-2004-MDV, Páb. 19.08.2004	1 Solicitud Simple. 2 Copia Literal vigente de la inscripción en registros públicos de la persona jurídica 3 Copia de DNI del propietario del vehículo menor. 4 Copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo menor y/o copia notarial del contrato de compra-venta del vehículo. 5 Copia de la DNI y Licencia de conducir del conductor del vehículo menor 6 Pago por Derecho de trámite por cada vehículo menor	F-1	0.45%	S/ 17.50		X	15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes	1. Reconsideración a al Subgerente de Transportes en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Transportes en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/.3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
7.08	AUTORIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PARADERO EN VÍA PÚBLICA PARA VEHÍCULOS MENORES (HASTA 1 AÑO) <i>Base Legal</i> Decreto Supremo N° 004-2000-MTC, Art. 12°, Párr. 22. 01.2000 O. M. N° 023-2004-MDV, Pub. 19.09.2004	1. Solicitud Simple. 2. Propuesta de la Persona Jurídica con planos de ubicación de paraderos solicitados 3. Evaluación técnica e inspección ocular favorable de la propuesta. 4. Pago por Derecho de Trámite	F-1	1.70%	S/.	81.88			X	30 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes	1. Reconsideración a el Subgerente de Transportes en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Transportes en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
7.09	MODIFICACIÓN DE PARADEROS DE VEHÍCULOS MENORES PARA EMPRESAS AUTORIZADAS <i>Base Legal</i> Decreto Supremo N° 004-2000-MTC, Art. 12°, Párr. 22. 01.2000 O. M. N° 023-2004-MDV, Pub. 19.09.2004	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° RUC y Domicilio procesal, suscrita por el representante legal 2. Plano o croquis de ubicación de paradero propuesto 3. Pago por Derecho de Trámite	F-1	1.70%	S/.	81.88			X	30 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes	1. Reconsideración a el Subgerente de Transportes en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Transportes en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
7.10	LIBERTAD DE VEHÍCULOS MENORES EN EL DEPOSITO MUNICIPAL <i>Base Legal</i> Ley N° 27188, Pub. 28.10.1999 O. M. N° 023-2004-MDV, Pub. 19.09.2004	1. Boleta de internamiento. 2. Tarjeta de propiedad original y dos copias (vehículos menores). 3. Licencia de conducir (vehículos menores). 4. Gravamen Policial 5. Recibo de pago de multa por infracción. 6. Recibo de pago por servicio de remolque (si hubo servicio). 7. Pago servicio de guardiente y depósito Municipal por día calendario (*) 8. Contrato de compra-venta original y copia de ser el caso. 9. Documento de identidad original y dos copias. 10. Otros según el caso, original y dos copias. 11. Por Orden de Liberación	F-14						X		Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes		
Subgerencia de Catastro														
8.01	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN <i>Base Legal</i> Ley N° 27972, Art. 79° Inc. 3.3 y 3.4 Párr. 27.05.2003 Ley N° 29090 - Párr. 25.09.2007 Decreto Supremo N° 024-2008/VIVIENDA (27.09.08) Art. 49°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia autenticada de Título de Propiedad ingresado en Registros Públicos (con antigüedad no mayor de 30 Días) o Minuta de Compra - Venta ingresada en Notaría 3. Pago por Derecho de Trámite 4. Copia del DNI del solicitante	F-1	2.30%	S/.	84.00	X				Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro		
8.02	INSCRIPCIÓN DE FICHA CATASTRAL Y/O RECTIFICACIÓN <i>Base Legal</i> Ley N° 27972 Art. 79 27/05/2003 Ley N° 28294 - Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de Predios (21.07.04)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia Autenticada de Título de Propiedad ó copia literal de la SUNARP con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días 3. Copia del último recibo de autovaluelo cancelado (opcional) 4. Copia del DNI del solicitante	F-1	2.47%	S/.	90.00		X		7 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro	1. Reconsideración a el Subgerente de Catastro en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° 2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011; S/ 3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT	en S/	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		5. Plano de distribución e independización en caso de independizaciones 6. Reglamento interno en caso el predio se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y común 7. Pago por Derecho de Trámite.											
8.03	VISACIÓN DE PLANOS PARA TRAMITE DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, TÍTULO SUPLETORIO Y RECTIFICACIÓN DE LINDEROS <i>Base Legal</i> Código Civil, Art. 1832 y 2505° Pub., 25.07.1884 Ley N° 27872, PUb., 27.05.2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Planos perimétrico con coordenadas UTM a escala y firmados por el profesional responsable (2 juegos) 3. Plano de ubicación a escala adecuada con coordenadas UTM y firmado por el profesional responsable (2 juegos) 4. Memoria Descriptiva firmada por profesional responsable (2 juegos) 5. Certificado de Habilitación de profesional responsable 6. Constancia de búsqueda catastral en SUNARP 7. Documento que acredite la propiedad (opcional) 8. Pago por Derecho de Trámite 9. Copia del DNI del solicitante	F-1	2.41%	S/ 88.00	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro			
8.04	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN <i>Base Legal</i> Ley N° 27872, Art. 78° Inc. 3.3 PUb., 27.05.2003 D.S. N° 019-2003-PCM, Pub. 24.02.2003 Ley N° 29660, PUb., 07.07.2007	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia autenticada de Título de Propiedad ó copia literal de la SUNARP ó minuta de Compra - Venta elevada a escritura pública 3. Plano de Ubicación y localización (en caso de terrenos sin habilitación urbana y áreas cercanas a límites con coordenadas UTM), firmado por el profesional responsable 4. Pago por derecho de trámite 5. Copia del DNI del solicitante 6. Inspección ocular para terrenos en límite distrital 7. Certificado de Habilitación Profesional, solo en caso de terrenos sin habilitación Urbana y áreas cercanas a límites jurisdiccionales	F-1	2.16%	S/ 79.00	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro			
8.05	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA <i>Base Legal</i> Ley N° 27872 Art. 78° Inc. 3.4 PUb., 27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia Autenticada de Título de Propiedad ó copia literal de la SUNARP (con antigüedad no mayor a 30 Días) ó minuta de compra - venta elevado a escritura pública 3. Plano o croquis simple de ubicación indicando las Manzanas colindantes a la Manzana del predio 4. Pago por Derecho de Trámite 5. Copia del DNI del solicitante	F-1	1.92%	S/ 70.00	X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro	1. Reconsideración a el Subgerente de Catastro en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días	
8.06	AUTENTICACIÓN DE PLANOS APROBADOS DE LICENCIA DE OBRA <i>Base Legal</i> D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 87 NOTA: El primer juego es totalmente gratuito	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el (os) propietario (s) donde deberá indicar el número de Resolución de Licencia de Obra 2. Un Juego de Planos finalmente aprobados, incluyendo localización y ubicación con firma de propietarios 3. Pago por derecho de trámite (incluye revisión de planos) 4. Copia de D.N.I. del solicitante y RUC (si declara como persona jurídica)	F-1	2.68%	S/ 97.00	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro	1. Reconsideración a el Subgerente de Catastro en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días	

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RIZO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT	en S/.	Automática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
8.07	CERTIFICADO CATASTRAL <i>Base Legal</i> Ley N° 28294 - Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de Predios (21.07.04) D.S.N° 005-2006-JUS	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario 2 Copia Autenticada de Título de Propiedad ó copia literal de la SUNARP con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días 3 Pago por Derecho de Trámite 4 Plano perimétrico a escala adecuada 1/100 con coordenadas UTM (opcional) 5 Plano de Ubicación a escala 1/500 (a visible) y localización con Coordenadas UTM (Solo en terrenos sin habilitación urbana aprobada) 6 Memoria Descriptiva (Solo en terrenos sin habilitación urbana aprobada) 7 Copia del DNI del solicitante 8 De existir construcciones Presentar planos de distribución y copia de licencia de construcción 9 Boleta de Habilidad del profesional responsable <i>Note:</i> Los planos y la Memoria descriptiva deberán ser firmados por un profesional responsable y están opcionales solo en zonas que cuentan con habilitación urbana	F-1	1.28%	S/.	47.00		X		7 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro	1. Reconsideración a el Subgerente de Catastro en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
8.08	CONSTANCIA CATASTRAL NEGATIVA <i>Base Legal</i> Ley N° 27972 Art. 79° Inc. 3.3 Púb. 27.05.2003	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia Autenticada de Título de Propiedad ó copia literal de la SUNARP 3 Pago por Derecho de Trámite	F-1	2.03%	S/.	74.00	X				Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro		
8.09	CERTIFICADO DE CONSOLIDACIÓN URBANA <i>Base Legal</i> D.S. N° 008-2000-MTC D.S. N° 035-2006-VIVIENDA LEY N° 27444, Púb. 11.04.2001	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el (os) interesado(s) 2 FOM debidamente llenado y firmado por profesional responsable de obra y el (os) propietario(s) 3 Plano de Localización y Ubicación (croquis simple) 4 Pago por derecho de trámite 5 Copia de D.N.I. del solicitante y RUC (si declara como persona jurídica) <i>* El certificado de consolidación solo se otorgara si más del 75% esta consolidado en el frente de la manzana en la que se ubica el lote</i> <i>Note:</i> El tiempo de trámite se contabilizará una vez ingresado a la Subgerencia de Obras Privadas y estará sujeto a observaciones durante tres días hábiles, luego de los cuales de no existir ninguna observación se continuará con el trámite		2.71%	S/.	99.00		X		5 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro	1. Reconsideración a el Subgerente de Catastro en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales



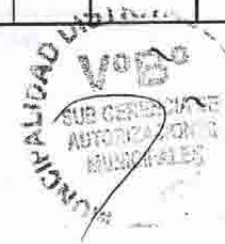


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
6.04	ANTEPROYECTO EN CONSULTA Tramite obligatorio para las modalidades de edificación C y D con Comisión Técnica (opcional modalidad B) <u>Bases Legales</u> Ley N° 29090 - Pú. 25.09.2007 D.S. N° 011-2008-VIVIENDA, 08.06.2008 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Art. 47° y 52° Pú. 27.08.2008 D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, Pú. 27.08.2008 Ley N° 29566 Art. 5° y 6°, Pú. 28.07.2010 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicadas el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090	a) FUE debidamente suscrito b) Plano de ubicación y localización c) Planos de Arquitectura en escala 1/100 d) Planos de seguridad y evacuación amoblados cuando se requiere la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI O EL CGBVP e) Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente	F-5	4.47%	S/.	163.00		X		15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración a al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.05	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A <u>Bases Legales</u> Ley N° 29090, Art. 10° y 35° Pú. 25/09/07 D.S. N° 011-2008-VIVIENDA, 08/06/2008 - Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - 27/09/2008 Art. 42, 1°, 47° y 50° Verificación administrativa y Técnica Art. 4° literal 4.2 Ley N° 29476, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2009 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090. Ley N° 29566 Art. 5° y 6°, Pú. 28.07.2010 <u>Aplicable en los siguientes casos:</u> a) Viviendas Unifamiliares hasta 120m ² de área construida siempre que sea la única edificación en el lote b) Ampliación de Vivienda Unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, y la sumatoria del área construida de ambos no supere los 200m ² c) Remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida d) construcción de Cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común de acuerdo a la legislación de la materia	REQUISITOS COMUNES (Art. 47° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Y MODIFICATORIA) a) FUE por triplicado debidamente suscrito b) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio c) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos d) Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente Adjuntar el Anexo D del FUHU con el sello de pago de la autoliquidación y el comprobante de pago por derecho de licencia e) El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación, i no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidos, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente f) Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes g) Para los casos de demoliciones, parcelas o lotes cuya fábrica no se encuentre inscrita la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere	F-5	4.30%	S/.	157.00		X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración a al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales



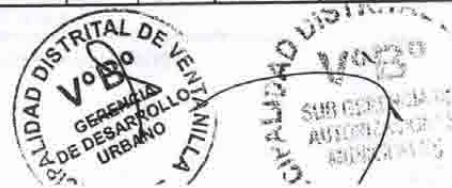


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011; S/.3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
	<p>e) La demolición total de edificaciones menores de 5 pisos de altura, siempre que no requieran uso de explosivos</p> <p>f) Las ampliaciones consideradas obras menores, según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>g) Las obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, así como de los establecimientos de reclutamiento territorial y desarrollo urbano.</p> <p><i>No están consideradas en esta modalidad:</i></p> <p>h) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional del Cultura-INPC, e inmuebles en la lista a que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley</p> <p>i) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B</p>	<p>h) En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p>i) La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del Reglamento de la Ley N° 29090</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS (Art. 50° del D.S. N° 024-20 08- VIVIENDA Y MODIFICATORIA)</p> <p>l) Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos y siempre que sea la única edificación que se construye en el lote, se podrá optar por la adquisición de los planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva</p> <p>m) Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones y obras menores según el RNE solo deben presentar el plano de ubicación y arquitectura, así como la declaración jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>n) Para el caso de edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclutamiento territorial y desarrollo urbano, sólo se presentará plano de ubicación y perimetrico, así como una descripción general del proyecto</p> <p>o) Para la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se debe presentar el plano de ubicación y plano de arquitectura acompañando la declaración jurada del profesional.</p> <p>Nota: El FUE debe ser presentado por triplicado, y la documentación técnica por duplicado compuesta por planos de ubicación, de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas.</p>												
	<p>MODALIDAD B</p> <p><i>Base Legal</i> Ley N° 29090, Art. 10° y 25° Págs. 25/09/07</p> <p>D.S. N° 011-2008-VIVIENDA, 06/06/2008 - Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. N° 024-2008- VIVIENDA - 27/09/2008 Art. 42.2°, 47° y 51°</p> <p>D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y Ley N° 29478, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2009</p> <p>Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090 N° 29566 Art. 9° y 8°, Pub. 28.07.2010</p>	<p>REQUISITOS COMUNES (Art. 47° del D.S. N° 024-2008- VIVIENDA Y MODIFICATORIA)</p> <p>a) FUE por triplicado debidamente suscrito</p> <p>b) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente el titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio</p> <p>c) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos</p> <p>d) Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente Adjuntar el Anexo D del FUJU con el sello del pago de la autoliquidación y el comprobante de pago por derecho de licencia</p>	F-5	6.11%	S/ 223.00		X	15 días hábiles	Subgerente de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración a la Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días	2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Aerecias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3.650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Aplicable en los siguientes casos:</p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinto o condonios de viviendas unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3000 m² de área construida</p> <p>b) La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren en Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo con la Legislación de la materia</p> <p>c) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, así como las demoliciones particulares. Las ampliaciones procederán sólo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial</p> <p>No están consideradas en esta modalidad las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el INC, en incluidos en la lista en la que hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley</p>	<p>a) El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación</p> <p>Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente</p> <p>f) Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o técnica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes</p> <p>Para los casos de demoliciones, parcelas o totales cuya técnica no se encuentre inscrita la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra; plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación</p> <p>g) En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p>h) La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del Reglamento de la Ley N° 29090.</p> <p>Adicionalmente se adjuntarán los siguientes documentos:</p> <p>Art. 51° del D.S. N° 024-2008- VIVIENDA Y MODIFICATORIA</p> <p>i) Certificado de factibilidad de servicios, para la obra nueva de vivienda multifamiliar o ampliación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>j) Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planos de ubicación y localización según formato - Planos de arquitectura estructura, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad - De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE <p>k) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condonios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en el literal a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del presente reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad al día previo al inicio de los trabajos</p>											

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/ 3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NICO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>MODALIDAD C y D (Con evaluación previa de proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p><u>Bases Legales</u></p> <p>Ley N° 29090, Art. 25° Párr. 250907</p> <p>D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08/06/2006 - Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - 27/09/2008 Art. 42.3°, 47°, 51° y 54°</p> <p>D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y</p> <p>Ley N° 29476, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2008</p> <p>Ley N° 29568 Art. 5° y 6°, Pub. 28.07.2010</p> <p>Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090</p> <p>MODALIDAD C, aplicable en los siguientes casos:</p> <p>a) Las Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyen vivienda multifamiliar de más de (05 pisos) y/o más de 3,000m² de área construida</p> <p>b) Edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D</p> <p>c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda</p> <p>d) las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados</p> <p>e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000m² de área construida</p> <p>f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000m² de área construida</p>	<p>REQUISITOS COMUNES (Art. 47° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Y MODIFICATORIA)</p> <p>a) FUE por triplicado debidamente suscrito</p> <p>b) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>c) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos</p> <p>d) Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente. Adjuntar el Anexo D del FUJU con el sello del pago de la subalcaldía y el comprobante de pago por derecho de licencia.</p> <p>e) El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiere incremento de área localizable y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente</p> <p>f) Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidas por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes</p> <p>Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentre inscrita la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra; plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere</p> <p>g) En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p>h) La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del Reglamento de la Ley N° 29090</p> <p>Adicionalmente se adjuntarán los siguientes documentos Art. 51° del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS</p>	F-5	8.45%	S/ 345.00		X		25 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámites Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/ 3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes h) Todas las demás edificaciones que no se encuentran presente contempladas en las modalidades A, B y D MODALIDAD D, aplicable en los siguientes casos: a) Las edificaciones para fines de industria b) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centro de diversión y sala de espectáculo, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m ² de área construida c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m ² de área construida d) Locales de espectáculos deportivos en más de 20,000 ocupantes e) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimiento de expendio de combustibles y terminales de transporte	f) Certificado de factibilidad de servicios, para la obra nueva de vivienda multifamiliar o ampliación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o fines diferentes al de vivienda g) Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: - Planos de ubicación y localización según formato - Planos de arquitectura estructura, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad - De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE k) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en el literal a) y c) del numeral 42.2 del presente reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos Adicionalmente se adjuntaran los siguientes documentos Art. 54° numeral 54.1) del D.S. N° 024-2008- VIVIENDA - Estudio de Impacto Ambiental y Vial en los casos que se requiere - El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda - La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil, será requerida por todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D - En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral											
	LICENCIA DE DEMOLICIÓN NO CONTEMPLADA EN LA MODALIDAD A O B Base Legal Ley N° 29090, Art. 25° Pá. 25090/7 Ley N° 29022 - 02050/7	Además de los Requisitos Comunes contemplados en el Art. 47 y 51 del D.S. N° 024-2008- VIVIENDA y modificatoria se deberá adjuntar: a) En el caso que la edificación no se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se deberá presentar Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fines o de Edificación con los planos correspondientes.	F-5	4.25%	S/ 155.00			X		25 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 016-2010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N° -2012/MDV
 Decreto Supremo N° 233-2011-EF (UIT 2011: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p>D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08/08/2006 - Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>D.S. N° 024-2006-VIVIENDA - 27/09/2008 Art. 47° y 54.4° D. S. N° 028-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Ley N° 29476, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2009 Ley N° 29566 Art. 5° y 6°, Pub. 28.07.2010</p> <p>Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090</p> <p>LICENCIA DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO</p> <p>Modalidad C con Comisión</p> <p>Bases Legales</p> <p>Ley N° 29090 - 25/09/07</p> <p>D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08/08/2006 - Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. N° 024-2006-VIVIENDA - 27/09/2008 Art. 47°, 51° y 54.3</p> <p>D. S. N° 028-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica</p> <p>Ley N° 29476, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2009 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090</p> <p>Ley N° 29566 Art. 5° y 6°, Pub. 28.07.2010</p>	<p>h) Plano de Localización y Ubicación</p> <p>c) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de la propiedad</p> <p>g) Plano de cerramiento del predio, cuando se trata de demolición total</p> <p>e) En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, y copia del cargo de cargo a los propietarios del cargo de carta a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las demoliciones. Para los casos de demoliciones totales a parcelas cuya fábrica no se encuentre inscrita, Licencia y/o Conformidad o Finalización de obras, plano de ubicación y localización y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere</p> <p>Además de los Requisitos Comunes contemplados en el Art. 47 y 51, de acuerdo con lo establecido en el Art. 54 del D.S. N° 024-2006-VIVIENDA y modificatorias, y teniendo en cuenta la Ley N° 29566 Art. 5° y 6°, deberá presentarse la siguiente documentación:</p> <p>- Estudio de Impacto Ambiental y Vial en los casos que se requiere</p> <p>- El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda</p> <p>- La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil, será requerida por todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D</p> <p>En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral</p> <p>Documentos a los cuales se le selecciona:</p> <p>a) Declaratoria de fábrica o edificación; en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles</p> <p>b) Planos de planta de arquitecturas diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>i) Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con acurrido a 45° los elementos a eliminar</p>	F-5	6.03%	S/ 220.00		X		25 días hábiles	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	<p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días</p> <p>1. Reconsideración el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días</p>	<p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días</p> <p>1. Apelación el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días</p>

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales

